

Arrêté portant délégation de signature à

Madame Hélène THIEC, secrétaire générale de mairie

Le Maire de la commune de SAINT-THURIEN,

Vu les articles L2122-19 et R2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, qui confère au maire le pouvoir de donner, sous la surveillance et sa responsabilité, délégation de signature à certains agents territoriaux,

Considérant que Madame Hélène THIEC, attaché territorial, exerce les fonctions de secrétaire générale de mairie à la mairie de SAINT-THURIEN et dans le souci d'une bonne administration locale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans une série de domaines,

ARRETE

Article 1 : Madame Hélène THIEC, attaché territorial, exerçant les fonctions de secrétaire générale de mairie, reçoit délégation de signature pour :

- Les documents administratifs et comptables relatifs à l'engagement des dépenses communales jusqu'à 4 000 €,
- Les courriers et actes administratifs de gestion courante ne portant pas décision,
- La délivrance des copies des registres des délibérations et des arrêtés municipaux.

Article 2 : Les actes signés au titre de l'article 1^{er} devront porter les nom, prénom, qualité et mention de la délégation. S'il s'agit d'un arrêté, la présente délégation sera mentionnée dans les visas.

Article 3 : Cette délégation peut être rapportée à tout moment et sa validation ne saurait, en tout état de cause, dépasser l'expiration du mandat de l'élu l'ayant accordée ou la fin des fonctions de Madame Hélène THIEC au poste la justifiant. Madame Hélène THIEC ne pourra en aucun cas subdéléguer sa signature.

Article 4 : Le présent arrêté sera inscrit au registre des actes de la mairie, transmis au représentant de l'Etat, publié, affiché et notifié à l'intéressé.

Ampliation adressée :

- au Comptable de la collectivité

Fait à SAINT-THURIEN, le 25 mars 2026

Le Maire,

Anne Marie SEVENNEC.



Madame le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

Si vous désirez contester cette décision, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, et avant de saisir le tribunal administratif, vous devez obligatoirement saisir par courrier, le Centre de Gestion du Finistère, situé 7 Boulevard du Finistère 29000 QUIMPER ou par message électronique à mediation@cdg29.bzh, pour qu'il engage une médiation. Vous devez joindre une copie de la décision contestée. Si cette médiation ne permet pas de parvenir à un accord, vous pourrez contester la présente décision devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la fin de la médiation. Vous devrez joindre à votre recours une copie de cette décision ainsi qu'un document attestant de la fin de la médiation.

Notification faite le
Signature

25/03/2026